

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(СПбГЭУ)**

**П Р И К А З**

28.05.2019

№ 185-1

О создании жилищно-бытовой комиссии

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

I. Утвердить Положение о жилищно-бытовой комиссии и порядке предоставления во временное пользование жилого помещения (жилой площади) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» с 01.06.2019 г. согласно прилагаемой форме;

II. Утвердить следующий состав жилищно-бытовой комиссии Университета:

1. Гришин С.Ю., проректор по социальной и воспитательной работе – председатель комиссии;

2. Забродина Г.А., начальник Жилищно-бытового управления – заместитель председателя комиссии;

3. Члены комиссии:

- Гонский С.А., ведущий юрисконсульт Правового управления;

- Мирошниченко А.А., заместитель начальника Жилищно-бытового управления;

- Цой А.В., начальник Управления по воспитательной работе;

- Смирнова Л.А., начальник Социального управления;

- Финагенова Ю.Б., заместитель главного бухгалтера – начальника управления;

- Копотилова Н.А., заместитель начальника отдела по работе с договорами Департамента экономики и финансов;

- Лысанова О.С., специалист по работе с молодежью – секретарь комиссии.

III. Жилищно-бытовая комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением о жилищно-бытовой комиссии и порядке предоставления во временное пользование жилого помещения (жилой площади) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

IV. Ответственным лицом за исполнение настоящего приказа назначить начальника Жилищно-бытового управления Забродину Г.А;

V. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по социальной и воспитательной работе Гришина С.Ю.

Приложение: Положение о жилищно-бытовой комиссии и порядке предоставления во временное пользование жилого помещения (жилой площади) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Ректор СПбГЭУ  
д.э.н., профессор



И.А. Максимцев

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора СПбГЭУ

от «28» мая 2019 г. № 185-1

**Положение**

**о жилищно-бытовой комиссии и порядке предоставления во  
временное пользование жилого помещения (жилой площади)  
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный  
экономический университет»**

**Санкт-Петербург**

**2019 г.**

## Содержание

1. Общие положения.
2. Компетенция Комиссии.
3. Порядок работы Комиссии.
4. Порядок предоставления жилых помещений (жилой площади).
5. Расторжение договора краткосрочного найма.
6. Порядок выселения из жилого помещения.
7. Срок действия Положения, порядок внесения изменений и дополнений.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

1.2. Положение устанавливает правовой статус жилищно-бытовой комиссии и регулирует порядок предоставления во временное пользование жилых помещений (жилой площади), закрепленных за ФБГОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ, Университет);

1.3. Жилищно-бытовая комиссия (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным Университетом.

1.4. Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.6. Положение распространяется на работников Университета, имеющих непрерывный стаж работы в Университете не менее одного года, для которых работа в Университете является основным местом работы. В исключительных случаях Положение распространяется на иные категории граждан (работники по совместительству, обучающиеся, проживающие в общежитиях и претендующие на дополнительное к/место, и т.п.).

1.7. Жилая площадь предоставляется на основании договора краткосрочного найма (далее - Договор), как правило, одиноким гражданам (в исключительных случаях – гражданам, имеющим семью) на срок, указанный в Договоре, но не более, чем на 11 месяцев, в жилых домах по следующим адресам:

- г. Санкт-Петербург, ул. Рабфаковская, д. 3, к.1 (ЖК «Троицкий»);
- г. Санкт-Петербург, наб. канала Грибоедова, д. 30/32 (общежитие № 4).

В исключительных случаях жилая площадь может быть предоставлена в других общежитиях Университета.

## 2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с использованием жилыми помещениями (жилой площадью), предоставленными на условиях Договора, а также о взыскании платы за пользование жилыми помещениями и коммунальными услугами, снятием с регистрационного учета, выселением и т.п.

2.2. К компетенции Комиссии относится:

- рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением жилых помещений (жилой площади) Университета по Договору;
- рассмотрение обращений и жалоб граждан по вопросам, связанным с использованием жилыми помещениями (жилой площадью) и коммунальными услугами;
- принятие решений о снятии граждан с регистрационного учета, о выселении из жилых помещений (жилой площади) Университета;

- рассмотрение иных вопросов, связанных с использованием жилыми помещениями (жилой площадью) Университета.

2.3. Решение Комиссии о возможности предоставления жилых помещений (жилой площади) на условиях Договора утверждается приказом ректора Университета.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Вопросы на рассмотрение Комиссии вносятся ректором Университета, проректором по социальной и воспитательной работе, начальником Жилищно-бытового управления, а также руководителями иных структурных подразделений Университета.

3.2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель Председателя.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее списочного состава.

3.4. Решение о предоставлении жилых помещений (жилой площади) принимаются 2/3 голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.5. На заседании Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и членами Комиссии.

3.6. Протокол Комиссии хранится у секретаря Комиссии.

### **4. Порядок предоставления жилых помещений (жилой площади)**

4.1. Жилое помещение (жилая площадь) может быть предоставлено только при наличии свободных мест после заселения обучающихся.

4.2. Для получения жилого помещения (жилой площади) в Жилищно-бытовое управление Университета должны быть предоставлены следующие документы:

- заявление гражданина на имя проректора по социальной и воспитательной работе с указанием совместно проживающих с ним членов семьи;
- справка из Управления кадров Университета;
- ходатайство заведующего кафедрой с визой декана факультета, либо ходатайство руководителя структурного подразделения Университета с визой проректора по направлению деятельности;
- формы 7 и 9 из паспортного стола по месту регистрации или форму 3 (свидетельство о регистрации по месту пребывания);
- справка о флюорографическом обследовании (срок действия – 1 год);
- документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении/удочерении (в случае предоставления отдельной квартиры, комнаты);
- паспорт с регистрацией в г. Санкт-Петербурге, Лен. области.;
- иные имеющиеся документы, свидетельствующие о необходимости предоставления жилого помещения (жилой площади) во временное пользование.

4.3. Пакет документов, указанный в п. 4.2. Положения, предоставляется только в полном объеме.

4.4. Указанные в п. 4.2. Положения документы предоставляются начальнику Жилищно-бытового управления в копиях с одновременным предъявлением

оригиналов. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

4.5. Предоставленные документы в целях рассмотрения вопроса о предоставлении работнику Университета жилого помещения в виде отдельной квартиры, о предоставлении иным категориям граждан жилого помещения в виде отдельной комнаты, части жилого помещения (части жилого помещения) передаются Жилищно-бытовым управлением в Комиссию. Документы в целях рассмотрения вопроса о предоставлении работнику Университета комнаты, части жилого помещения (койко-места) – проректору по социальной и воспитательной работе.

4.6. В случае принятия решения о предоставлении жилого помещения Комиссия составляет выписку из протокола заседания и направляет ее в Жилищно-бытовое управление.

4.7. Жилищно-бытовое управление обеспечивает заключение Договора на срок не более, чем на 11 месяцев. При наличии свободных жилых помещений (жилой площади) Договор может быть перезаключен на основании решения Комиссии (при рассмотрении вопроса о предоставлении отдельной квартиры работникам Университета и при рассмотрении вопроса о предоставлении комнаты или части жилого помещения – к/места иным категориям граждан); на основании решения проректора по социальной и воспитательной работе (при рассмотрении вопроса о предоставлении комнаты или части жилого помещения – к/места работникам Университета).

4.8. Одновременно с заключением Договора нанимателем (работником Университета) подается заявление о ежемесячных удержаниях из его заработной платы денежных средств для оплаты предоставленного в соответствии с Договором жилого помещения (жилой площади), после чего между нанимателем и представителем Университета в лице коменданта/заведующего общежитием/директора подписывается Акт приема-передачи жилого помещения.

4.9. Плата за пользование жилым помещением (жилой площадью) устанавливается приказом ректора Университета.

4.10. В случае изменения жилищных условий наниматель обязан незамедлительно предоставить в Жилищно-бытовое управление Университета сведения об изменении жилищных условий и количестве совместно проживающих с ним членов семьи в срок не позднее 7 (семи дней).

4.11. Университет имеет право в одностороннем порядке изменять размер платы за пользование жилым помещением (жилой площадью) путем издания соответствующего приказа ректора Университета.

## **5. Расторжение договора краткосрочного найма**

5.1. Университет вправе в любое время расторгнуть в одностороннем порядке Договор в следующих случаях:

- утрата связи нанимателя с Университетом (увольнение, отчисление, и т.п.);
- невнесение платы более двух раз по истечении установленного Договором срока платежа;
- нарушение жилищного законодательства РФ;

- грубое однократное или неоднократное нарушение локальных нормативных актов Университета;
- разрушение или повреждение жилого помещения;
- систематическое нарушение прав и законных интересов соседей;
- использование жилого помещения не по назначению;
- изменение жилищных условий нанимателя;
- предоставление нанимателем недостоверных сведений о его жилищных условиях и количестве совместно проживающих с ним членов семьи;
- передача занимаемого жилого помещения (жилой площади) в поднаём без согласия Университета;
- самовольное переселение нанимателя в другое жилое помещение;
- прекращение права Университета на жилое помещение;
- смерть нанимателя.

5.2. Наниматель вправе расторгнуть Договор на основании личного заявления, поданного на имя начальника Жилищно-бытового управления.

## **6. Порядок выселения из жилого помещения**

6.1. Выселение производится:

- на основании личного заявления нанимателя;
- утрата связи нанимателя с Университетом (увольнение, отчисление, и т.п.);
- в случае расторжения или прекращения Договора;
- по решению суда.

6.2. При освобождении жилого помещения наниматель обязан:

- погасить задолженность по оплате проживания (при её наличии) и предъявить квитанцию об оплате ответственному должностному лицу;
- возместить (при необходимости) стоимость утраченного или испорченного инвентаря и оборудования, иной ущерб, причинённый Университету;
- передать по Акту приема-передачи жилое помещение ответственному должностному лицу, сдать все ключи от комнаты и квартиры (блока);
- в случае нарушения сроков освобождения жилого помещения (дата окончания срока действия Договора) оплатить проживание по действующему гостевому тарифу за каждый день до даты фактического освобождения жилого помещения (подписание Акта приёма – передачи жилого помещения).

## **7. Срок действия Положения, порядок внесения изменений и дополнений**

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения Ректором Университета и подлежит пересмотру не реже 1 раза в 5 лет.

7.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.